

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза И.М. Пенькова с. Марьевка
муниципального района Пестравский Самарской области.**

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Марьевка
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.
Председатель _____/
Е.В.Рыбина

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ 31/4
от 31.08.2020 года
Директор ГБОУ СОШ с. Марьевка
_____ В.В. Внуков

**Положение
о проведении всероссийских проверочных работ (ВПР)
ГБОУ СОШ с.Марьевка**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Марьевка
Протокол № 1
от «31»августа 2020 г.
Секретарь _____/ Торопова Н.А.

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Положения является организация и проведение во 2-11 классах ГБОУ СОШ с.Марьевка Всероссийских проверочных работ(далее – ВПР).

1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это итоговые контрольные работы, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам или при получении аттестата о среднем общем образовании. ВПР проводятся ОО с использованием вариантов заданий, разрабатываемых на федеральном уровне в соответствии с ФГОС. Это контрольные работы для оценки индивидуальных достижений обучающихся. Использование этой процедуры дает возможность получить объективную информацию о качестве образования не только по итогам окончания основных этапов обучения, но и на промежуточных этапах. ВПР не влекут за собой дополнительной нагрузки, так как они заменяют итоговые контрольные работы в ОО.

1.3. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- 1) оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 2-11 классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- 2) осуществление диагностики достижений предметных и метапредметных результатов;
- 3) осуществление диагностики уровня сформированности универсальных учебных действий и овладения межпредметными понятиями;
- 4) совершенствование методики преподавания предметов в начальном общем образовании, основном общем образовании, среднем общем образовании.

1.4. Организация и проведение ВПР в школе регламентируется:

- 1)Статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ от «29» декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- 2)Приказом Министерства образования РФ от 20 октября 2017 года №1025 «О проведении мониторинга качества образования»;
- 3)Приказом Министерства образования РФ от 26 ноября 2015 года №1381 «О проведении мониторинга качества образования»;
- 4)Нормативно правовыми актами и инструктивными материалами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ и др. документами.

1.5. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация. 1.6. Проведение

ВПП осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.7. Проведение ВПП в образовательной организации регламентируется приказом директора.

1.8. Участие учащихся в ВПП является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПП, обязаны предоставить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска.

1.9. Обязательное участие обучающихся в ВПП определяется ежегодно письмом Рособнадзора, участие по выбору определяется образовательной организацией.

1.10. Задания ВПП выполняют выпускники, которые не выбирают данные предметы для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Остальные обучающиеся выпускных классов выполняют ВПП по желанию.

1.11. От участия в ВПП освобождаются учащиеся с ограниченными возможностями здоровья.

1.12. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПП обучающиеся могут быть посажены по одному за стол (по возможности), каждому предоставляется отдельный вариант.

1.13. Во время проведения ВПП в каждой аудитории должно присутствовать не менее двух организаторов.

1.14. Время выполнения ВПП устанавливается Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзор) о проведении ВПП.

1.14. Перед началом работы, организатор проводит обязательный инструктаж. Длится он не более 5 минут. Время инструктажа во время, отведенное на выполнение работы, не входит.

1.15. Учебные занятия в день написания ВПП проводятся в обычном школьном режиме: с 08-30. ВПП проводятся на 2 - 3 уроке (обязательна коррекция расписания учебных занятий в день написания).

1.16. В связи с проведением ВПП с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

1.17. При выполнении ВПП не разрешается использование словарей и справочных материалов. Можно использовать черновик.

1.18. Иметь при себе мобильный телефон запрещено.

1.19. Для обеспечения объективности проведения ВПП ОО привлекает

общественных наблюдателей за проведением ВПР (по согласованию) из числа родителей (законных представителей), представителей общественных организаций, сотрудников школы, учителей других школ, представителей Учредителя.

1.20. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов; к проверке ВПР общеобразовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций, представителей родительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

1.21. По результатам проведения ВПР в журнал выставляются отметки по итогам ВПР, проводимым в штатном режиме. Отметки по ВПР, проводимых в режиме апробации, выставляются по желанию обучающегося.

1.22. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

1.23. Результаты ВПР могут быть использованы в рамках текущей и (или) промежуточной аттестации обучающихся.

1.24. Результаты ВПР могут использоваться в качестве входного и итогового мониторингов.

2. Субъекты организации ВПР

2.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация (ГБОУ СОШ с.Марьевка);
- педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся и проверку работ;
- родители (законные представители);
- обучающиеся ГБОУ СОШ с.Марьевка;
- общественные наблюдатели.

3. Функции субъектов организации ВПР

3.1. Образовательная организация:

- 1) назначает ответственного за проведение ВПР из числа учителей школы;
- 2) обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- 3) издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
- 4) проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (<https://fiso.obrнадзор.gov.ru/>) и получает доступ в свой личный кабинет;
- 5) создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий, распечатывает материалы и пр.;
- 6) проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
- 7) информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;
- 8) проводит разъяснительную работу с учителями - предметниками, участвующими в ВПР;
- 9) своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- 10) обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- 11) заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;
- 12) информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;
- 13) хранит работы в течение года после проведения ВПР.

3.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

- 1) знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2) организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);
- 3) проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;

- 4)осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;
- 5)передают результаты оценивания работ ответственному для внесения их в электронную форму;
- 6)информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;
- 7)информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

3.3. Обучающиеся ГБОУ СОШ с.Марьевка являются участниками ВПР. В ВПР могут принимать участие обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в апробации ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

3.4. Родители (законные представители):

- 1)знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;
- 2)обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;
- 3)знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

4. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

4.1. Для координации проведения ВПР и обеспечения соблюдения графика подготовительных работ приказом директора ГБОУ СОШ с.Марьевка назначаются:

- ответственный, отвечающий за организацию и проведение процедуры ВПР;
- технический специалист, отвечающий за техническое обеспечение процедуры;
- организаторы в каждой аудитории (не менее двух), в которой находятся участники ВПР;
- эксперты для проверки ВПР.

4.2. В целях информирования родителей (законных представителей) обучающихся о проведении ВПР организуется проведение родительских собраний,

материалы об организации и проведении ВПР размещаются на официальном сайте.

4.3. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

4.4. ВПР проводятся с использованием системы ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>).

4.5. Ответственный, организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

4.6. Ответственный, отвечающий за проведение процедуры ВПР, не позднее чем за 3 дня до начала ВПР получает зашифрованный архив, содержащий электронный макет индивидуальных комплектов (далее - ИК), включающих варианты контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта), а также инструкцию по проведению работы, коды участников, форму протокола проведения работы и электронную форму сбора результатов, присваивает коды всем участникам ВПР. Для каждого участника используется один и тот же код на всех этапах проведения ВПР. Напечатанные на листах коды предназначаются для выдачи участникам ВПР.

4.7. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы технический специалист получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.8. Технический специалист распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их ответственному за проведение ВПР перед началом проведения ВПР.

4.9. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

4.10. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение ответственному.

4.11. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает ответственному.

4.12. Учитель, работающий в классе, эксперт осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от ответственного за проведение ВПР. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР.

4.13. Ответственный за проведение ВПР вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов ответственный заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм ответственный загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

4.13. Ответственный за проведение ВПР получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся и их родителям (законным представителям).